Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2544 2018	**C.D.P. No.:**	06-2018	**Proceso al que pertenece:**	ATENCION AL USUARIO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA

Nombre del Contratista: Angela Edith Reyes **C.C.** 52.532.721 **de:** Bogotá

Fecha Inicio: 2018-01-10 **Fecha Terminación incial:** 2018-06-09 **Valor Mensual:** $ 2.901.600 **Valor a cobrar:** $ 2.043.600

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 2.043.600	$ 369.500	8474117119
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 13.637.520	$ 2.043.600	$ 11.593.920

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2018-01-10 **Hasta:** 2018-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención psicológica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarrollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, según lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoración socio-familiar del usuario que requiere valoración del profesional de trabajo social. Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento. Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciándose la respectiva intervención.
2	2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Se realizan estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migración Colombia, para población pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atención en salud y reciba su tratamiento oportuno, así mismo se brinda orientación general para iniciar trámites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atención integral al Usuario.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte médica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del área de trabajo social
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Se brinda atención integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clínica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervención a los usuarios y familiares, de pacientes que durante valoración se evidenció algún tipo de riesgo social, informando a equipo médico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de trámites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de éste, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Se responde de manera ágil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clínica del sistema Dinámica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagaré.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-01	2018-01	1000002477	8474117119	I	2018/01/05	2018/01/11	BANCO BOGOTA	6	$369,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,000	$1,000	$0	$191,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$190,000	$1,000	$0	$191,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$29,000	$200	$0	$29,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$29,000	$200	$0	$29,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$148,500	$800	$0	$149,300
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$148,500	$800	$0	$149,300
TOTAL				**1**	**$367,500**	**$2,000**	**$0**	**$369,500**

PAGADO

2018/01/25 05:17 PM

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 2544 2018 **C.D.P. No.:** 06-2018
Proceso al que pertenece: ATENCION AL USUARIO
Unidad a la que pertenece: UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA

Nombre del Contratista: Angela Edith Reyes **C.C.** 52.532.721 **de:** Bogotá

Fecha Inicio: 2018-01-10 **Fecha Terminación incial:** 2018-06-09 **Valor Mensual:** $ 2.901.600 **Valor a cobrar:** $ 3.088.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 2.043.600	$ 369.500	8474117119
2	FEBRERO	$ 3.088.800	$ 382.300	8476216964
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 13.637.520	$ 5.132.400	$ 8.505.120

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2018-02-01 **Hasta:** 2018-02-28

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención psicológica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarrollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, según lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoración socio-familiar del usuario que requiere valoración del profesional de trabajo social. Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento. Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciándose la respectiva intervención.
2	2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Se realizan estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migración Colombia, para población pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atención en salud y reciba su tratamiento oportuno, así mismo se brinda orientación general para iniciar trámites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atención integral al Usuario.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte médica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del área de trabajo social
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Se brinda atención integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clínica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervención a los usuarios y familiares, de pacientes que durante valoración se evidenció algún tipo de riesgo social, informando a equipo médico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de trámites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de éste, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Se responde de manera ágil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clínica del sistema Dinámica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagaré.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-02	2018-02	76170914	8476216964	I	2018/02/06	2018/02/16	BANCO DE OCCIDENTE	10	$385,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,235,520**	**$197,700**			**$1,235,520**	**$154,500**			**$0**	**$0**			**$1,235,520**	**$30,100**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0
1	CC 52532721	REYES ANGELA	25-14	30	$1,235,520	$197,700	EPS002	30	$1,235,520	$154,500		0	$0	$0	14-7	30	$1,235,520	$30,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0

PAGADO

Secretaría Distrital de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2544 2018	**C.D.P. No.:**	06-2018	**Proceso al que pertenece:**	ATENCION AL USUARIO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA

Nombre del Contratista: Angela Edith Reyes **C.C.** 52.532.721 **de:** Bogota

Fecha Inicio: 2018-01-10 **Fecha Terminación incial:** 2018-06-09 **Valor Mensual:** $ 3.088.800 **Valor a cobrar:** $ 3.088.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 2.043.600	$ 369.500	8474117119
2	FEBRERO	$ 3.088.800	$ 385.500	8476216964
3	MARZO	$ 3.088.800	$ 383.300	8477259711
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 13.637.520	$ 8.221.200	$ 5.416.320

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2018/03/01 **Hasta:** 2018/03/31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención psicológica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarrollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, segun lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoración socio-familiar del usuario que requiere valoracion del profesional de trabajo social. Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento. Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciándose la respectiva intervención.
2	2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Se realizan estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migración Colombia, para población pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atención en salud y reciba su tratamiento oportuno, así mismo se brinda orientación general para iniciar trámites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atención integral al Usuario.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte medica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del área de trabajo social.
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Se brinda atención integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clínica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervención a los usuarios y familiares, de pacientes que durante valoración se evidenció algún tipo de riesgo social, informando a equipo médico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de trámites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de este, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoría y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Se responde de manera ágil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clínica del sistema Dinamica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagare.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Se realiza apoyo al área de facturación y respuesta oportuna cada que vez que se requiera.
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Se brinda adecuado uso de las instalaciones físicas, recursos, equipos y materiales que están diseñados para realizar actividades asistenciales, promoviendo el cuidado ambiental.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-03	2018-03	1000001737	8477259711	I	2018/03/06	2018/03/09	BANCO BOGOTA	3	$383,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,235,520**	**$197,700**			**$1,235,520**	**$154,500**			**$0**	**$0**			**$1,235,520**	**$30,100**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0
1	CC	52532721	REYES ANGELA	25-14	30	$1,235,520	$197,700	EPS008	30	$1,235,520	$154,500		0	$0	$0	14-7	30	$1,235,520	$30,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0

PAGADO

2018/03/09 06:32 AM

Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2544 2018	C.D.P. No.:	06-2018	Proceso al que pertenece:	ATENCION AL USUARIO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA

Nombre del Contratista: Angela Edith Reyes C.C. 52.533.721 de: Bogotá

Fecha Inicio: 2018-01-10 Fecha Terminación incial: 2018-06-09 Valor Mensual: $ 2.995.200 Valor a cobrar: $ 2.995.200

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 2.043.600	$ 369.500	8474117119
2	FEBRERO	$ 3.088.800	$ 385.500	8476216964
3	MARZO	$ 3.088.800	$ 383.300	8477259711
4	ABRIL	$ 2.995.200	$ 382.400	8477589359
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 13.637.520	$ 11.216.400	$ 2.421.120

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2018/04/01 Hasta: 2018/04/30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnosticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención psicológica, procuraran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarrollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, segun lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoracion socio-familiar del usuario que requiere valoracion del profesional de trabajo social. Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento. Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciándose la respectiva intervención.
2	2. Brindar una atencion en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditacion.	Se realizan estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migración Colombia, para población pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atención en salud y reciba su tratamiento oportuno, asi mismo se brinda orientación general para iniciar tramites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atención integral al Usuario.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte medica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del área de trabajo social.
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de etica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Se brinda atención integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clínica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervención a los usuarios y familiares, de pacientes que durante valoración se evidenció algún tipo de riesgo social, informando a equipo médico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de trámites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de éste, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Se responde de manera ágil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clínica del sistema Dinamica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagare.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Se realiza apoyo al área de facturación y respuesta oportuna cada que vez que se requiera.
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Se brinda adecuado uso de las instalaciones físicas, recursos, equipos y materiales que están diseñados para realizar actividades asistenciales, promoviendo el cuidado ambiental.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-04	2018-04	1000002214	8477589359	I	2018/04/05	2018/04/05	BANCO BOGOTA	0	$382,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						**$1,235,520**	**$197,700**			**$1,235,520**	**$154,500**			**$0**	**$0**			**$1,235,520**	**$30,100**		**$0**	**$0**
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0
1	CC	52532721	REYES ANGELA	25-14	30	$1,235,520	$197,700	EPS008	30	$1,235,520	$154,500		0	$0	$0	14-7	30	$1,235,520	$30,100	0	$0	$0
Total			**Afiliados(1)**			$1,235,520	$197,700			$1,235,520	$154,500			$0	$0			$1,235,520	$30,100		$0	$0

2018/04/05 08:42 PM

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 2544 2018	**C.D.P. No.:**	06-2018
Proceso al que pertenece:	ATENCION AL USUARIO		
Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA		
Nombre del Contratista:	Angela Edith Reyes	**C.C.**	52.532.721 de: Bogotá
Fecha Inicio:	2018-01-10	**Fecha Terminación incial:**	2018-06-09
Valor Mensual:	$ 2.901.600	**Valor a cobrar:**	$ 2.995.200

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.942.080	2134	2018-06-10	2018-07-09
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 2.043.600	$ 369.500	8474117119
2	FEBRERO	$ 3.088.800	$ 385.500	8476216964
3	MARZO	$ 3.088.800	$ 383.300	8477259711
4	ABRIL	$ 2.995.200	$ 382.300	8477589359
5	MAYO	$ 2.995.200	$ 382.300	8478744186
6				
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 18.579.600	$ 14.211.600	$ 4.368.000

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2018/05/01 **Hasta:** 2018/05/31

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención psicológica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarrollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, según lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoración socio-familiar del usuario que requiere valoración del profesional de trabajo social. Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento. Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciándose la respectiva intervención.
2	2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Se realizan estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migración Colombia, para población pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atención en salud y reciba su tratamiento oportuno, asi mismo se brinda orientación general para iniciar trámites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atención integral al Usuario.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte médica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del área de trabajo social
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Se brinda atención integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clínica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervención a los usuarios y familiares, de pacientes que durante valoración se evidenció algún tipo de riesgo social, informando a equipo médico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de trámites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de éste, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Se responde de manera ágil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clínica del sistema Dinámica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagaré.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52332721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-05	2018-05	33199668	8478744186	I	2018/05/07	2018/05/08	BANCO DE OCCIDENTE		$382,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$197,700	$200	$0	$197,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$197,700	$200	$0	$197,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,100	$100	$0	$30,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$30,100	$100	$0	$30,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$154,500	$200	$0	$154,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$154,500	$200	$0	$154,700
TOTAL				**1**	**$382,300**	**$500**	**$0**	**$382,800**

OK
Asesores
Mayo 18

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-05	2018-05	35199668	8478744186	I	2018/05/07	2018/05/08	BANCO DE OCCIDENTE	1	$382,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$197,700	$200	$0	$197,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$197,700	$200	$0	$197,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,100	$100	$0	$30,200
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$30,100	$100	$0	$30,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$154,500	$200	$0	$154,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$154,500	$200	$0	$154,700
TOTAL				**1**	**$382,300**	**$500**	**$0**	**$382,800**

2018/05/08 10:41 AM

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS 7511 2018	C.D.P. No.:	06-2018	Proceso al que pertenece:	ATENCION AL USUARIO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA

Nombre del Contratista: Angela Edith Reyes C.C. 52.533.721 de: Bogota

Fecha Inicio: 2018-01-10 Fecha Terminación incial: 2018-06-09 Valor Mensual: $ 2.901.600 Valor a cobrar: $ 3.088.800

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 1.942.080	2134	2018-06-10	2018-06-09
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 3.013.600	$ 369.500	84741171119
2	FEBRERO	$ 3.088.800	$ 385.500	84762169964
3	MARZO	$ 3.088.800	$ 383.300	84772597111
4	ABRIL	$ 2.995.200	$ 382.300	84775869359
5	MAYO	$ 2.995.200	$ 382.300	84787441186
6	JUNIO	$ 3.088.800	$ 384.500	84798606218
7				
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 18.579.600	$ 17.300.400	$ 1.279.200

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICION DE TRABAJADOR SOCIAL PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMAS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: Desde: 2018-06-01 Hasta: 2018-06-30

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnosticos y terapeuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel cientifico, etico y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clinicas generadas en la atencion psicologica, procuraran el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento cientifico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, segun lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoracion socio-familiar del usuario que requiere valoracion del profesional de trabajo social. Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento. Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciandose la respectiva intervención.
2	2. Brindar una atencion en salud buscando los mejores estandares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atencion personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guias de atencion, de acuerdo a los estándares de habilitacion y acreditacion.	Se realizan estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migracion Colombia, para poblacion pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atencion en salud y reciba su tratamiento oportuno, asi mismo se brinda orientacion general para iniciar tramites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomia institucional de la SUBRED, su visión, mision, estructura organica reglamentos administrativos, tecnicos, cientificos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidad.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atencion integral al Usuario.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condicion clinica, plan de manejo, atencion y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfaccion sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atencion.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte medica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, asi como mantener actualizados los informes estadisticos definidos por la institucion y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturacion.	Se realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del area de trabajo social.
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el codigo de etica y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atencion.	Se brinda atencion integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clinica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervencion a los usuarios y familiares de pacientes que durante valoracion se evidencio algun tipo de riesgo social, informando al equipo medico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resumenes de historia clinica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de tramites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de este, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clinicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demas directrices relacionadas con el manejo de historias clinicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Se responde de manera agil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clinica del sistema Dinamica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagare.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clinicos.	Se realiza apoyo al área de facturación y respuesta oportuna cada que vez que se requiera.
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, asi como la utilizacion racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposicion o reparacion cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos.	Se brinda adecuado uso de las instalaciones físicas, recursos, equipos y materiales que están diseñados para realizar actividades asistenciales, premiando el cuidado ambiental.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52332721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-06	2018-06	56460030	84798627 8	I	2018/06/07	2018/06/14	BANCO DE OCCIDENTE	7	$384,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$197,700	$1,100	$0	$198,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$197,700	$1,100	$0	$198,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,100	$200	$0	$30,300
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$30,100	$200	$0	$30,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$154,500	$900	$0	$155,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$154,500	$900	$0	$155,400
TOTAL				1	$382,300	$2,200	$0	$384,500

2018/06/14 10:15 AM

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTIÓN DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS: PS 2544 2018 **C.D.P. No.:** 06-2018 **Proceso al que pertenece:** ATENCION AL USUARIO **Unidad a la que pertenece:** UNIDAD DE SERVICIOS DE SAUD LA VICTORIA

Nombre del Contratista: Angela Edith Reyes **C.C.** 52.532.721 **de:** Bogotá

Fecha Inicio: 2018-01-10 **Fecha Terminación incial:** 2018-06-09 **Valor Mensual:** $ 2.901.600 **Valor a cobrar:** $ 920.400

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1	$ 4.942.080	2134	2018-06-10	2018-06-09
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	ENERO	$ 2.043.600	$ 369.500	8474117119
2	FEBRERO	$ 3.088.800	$ 385.500	8476216964
3	MARZO	$ 3.088.800	$ 383.300	8477259711
4	ABRIL	$ 2.995.200	$ 382.300	8477589359
5	MAYO	$ 2.995.200	$ 382.300	8478744186
6	JUNIO	$ 3.088.800	$ 384.500	8479806218
7	JULIO	$ 920.400	$ 384.500	8479806218
8				
9				
10				

Resumen de contrato

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
$ 13.637.520	$ 18.579.600	$ 18.220.800	$ 358.800

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMÁS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2018/07/01 **Hasta:** 2018/07/09

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	1. Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención psicológica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Se desarrollan oportunamente las actividades correspondientes al servicio de Trabajo Social, según lineamientos estipulados. Se realiza respectiva valoración socio-familiar del usuario que requiere valoración del profesional de trabajo social. Se verifica red de apoyo familiar y el debido cumplimiento en el acompañamiento de los familiares en su tratamiento. Se atiende llamado de cada servicio intrahospitalario interconsultante, iniciándose la respectiva intervención.
2	2. Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Se realizan estudios sociales de caso, instrumentos provisionales, reportes a migración Colombia, para población pobre no asegurada, extranjera o con puntaje mayor, conforme a lo que el usuario que accede al servicio de salud requiere para que se le brinde atención en salud y reciba su tratamiento oportuno, así mismo se brinda orientación general para iniciar trámites administrativos.
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades.	Se llevan a cabo todos los reglamentos en general de la SUBRED, con el fin de brindar una atención integral al Usuario.
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cubertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Se brinda información general que solicita el usuario con base en puntos de atención de la SUBRED que beneficien sus necesidades y faciliten el acceso a los servicios de salud.
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Se brindan recomendaciones al usuario una vez es definido de alta por parte médica, se resuelven inquietudes que presentan para el inicio de programas remitidos y se da información general correspondiente.
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Se realizan bases de datos y matrices donde se consolida toda la información de cada usuario que requiere manejo de trabajo social para temas de aseguramiento y demás intervenciones por parte del área de trabajo social
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Se brinda atención integral al usuario en su respectivo servicio, respetando sus creencias, costumbres, la privacidad de su historia clínica, manteniendo una comunicación clara y plena sobre la intervención realizada.
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Se realiza intervención a los usuarios y familiares, de pacientes que durante valoración se evidenció algún tipo de riesgo social, informando a equipo médico tratante conducta a seguir.
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Se entregan copias de trámites realizados tales como Estudios Sociales de Caso, con el fin de que pueda acceder al servicio de salud durante el tiempo de vigencia de éste, sin que se le presenten barreras de acceso.
10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clínicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clínicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello.	Se responde de manera ágil y oportuna toda interconsulta que sea entregada al profesional de trabajo social en los diferentes servicios de la Unidad, realizando registro en la respectiva Historia Clínica del sistema Dinámica, o de manera manual cuando sea necesario. Se diligencia manualmente formato de seguimiento pagaré.
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clínicos.	Se realiza apoyo al área de facturación y respuesta oportuna cada que vez que se requiera.
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, así como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulación de los mismos.	Se brinda adecuado uso de las instalaciones físicas, recursos, equipos y materiales que están diseñados para realizar actividades asistenciales, promoviendo el cuidado ambiental.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52532721		REYES ANGELA EDITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 2A BIS 2/97	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2465994	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-06	2018-06	56460030	8479806218	I	2018/06/07	2018/06/14	BANCO DE OCCIDENTE	7	$384,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$197,700	$1,100	$0	$198,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$197,700	$1,100	$0	$198,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,100	$200	$0	$30,300
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$30,100	$200	$0	$30,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$154,500	$900	$0	$155,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$154,500	$900	$0	$155,400
TOTAL				**1**	**$382,300**	**$2,200**	**$0**	**$384,500**

PAGADO

2018/06/14 10:15 AM

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Centro Oriente E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO – GESTION DE INSUMOS Y ABASTECIMIENTO
FORMATO INFORME Y CUENTA DE COBRO

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSION: 01
FECHA: 2017-07-07

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. CONTRATO - OPS:	PS2545	**C.D.P. No.:**	6	**Proceso al que pertenece:**	PARTICIPACION COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
				Unidad a la que pertenece:	UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD SANTA CLARA

Nombre del Contratista: ERIKA DAYANA MONTIEL NEIRA **C.C.** 1.013.646.027 **de:** BOGOTA

Fecha Inicio: 2018-01-10 **Fecha Terminación inicial:** 2018-06-09 **Valor Mensual:** $ 2.901.600 **Valor a cobrar:** $ 2.043.600

ADICIÓN/ OTRO SI	VALOR ADICIÓN	CDP	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Nº CTA	MES DE CUENTA DE COBRO	VALOR A PAGAR	VALOR PAGO SEGURIDAD SOCIAL	NÚMERO DE PLANILLA
1	Enero 2018	$ 2.043.600	$ 356.200	84747227674
2				
3				
4				
5				
6				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

Resumen de contrato	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	SALDO DEL CONTRATO
	$ 13.637.520	$ 13.637.520	$ 2.043.600	$ 11.593.920

2. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y AVANCE EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICION DE TRABAJADOR SOCIAL, PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y DEMAS ASIGNADAS, EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y EN LAS UNIDADES QUE SE REQUIERA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

Relación de actividades para el periodo: **Desde:** 2018-01-10 **Hasta:** 2018-01-31

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Las estipuladas en la minuta)	DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO ACTIVIDADES O PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO EN CUMPLIMIENTO DE CADA OBLIGACIÓN
1	Realizar las actividades, procedimientos diagnósticos y terapéuticos determinados dentro del plan de manejo de su disciplina, con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y pertinente, en correspondencia con las necesidades de los pacientes, y teniendo en cuenta que todas las decisiones clínicas generadas en la atención psicológica, procurarán el mejoramiento de la salud del paciente, el uso racional del conocimiento científico de su disciplina y de los recursos disponibles.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
2	Brindar una atención en salud buscando los mejores estándares de oportunidad, integridad, suficiencia, continuidad y pertinencia, en un ambiente de atención personalizada y humanizada, cumpliendo el principio de equidad y con énfasis en actividades, procedimientos, protocolos, intervenciones y guías de atención, de acuerdo a los estándares de habilitación y acreditación.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
3	Prestar sus servicios asistenciales respetando la autonomía institucional de la SUBRED, su visión, misión, estructura orgánica reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, acogiendo las directrices de la entidades	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
4	Realizar las actividades según las necesidades de la subred dando cobertura en todas las unidades en donde se oferta el servicio y sea requerido.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
5	Informar al paciente y su familia sobre la condición clínica, plan de manejo, atención y recomendaciones de egreso, conocer el grado de satisfacción sobre los servicios prestados y resolver inquietudes relacionadas con el proceso de atención.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
6	Llevar registro de las actividades, procedimientos e intervenciones, así como mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la institución y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
7	Respetar los derechos del paciente, cumplir el código de ética y las disposiciones legales pertinentes propias de los servicios en donde se preste la atención.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
8	Realizar el seguimiento y control a pacientes en los que se requiera su participación e impartir instrucciones al equipo de salud sobre los procedimientos ordenados.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
9	Emitir conceptos médicos que se le requieran, realizar resúmenes de historia clínica, epicrisis u otros documentos asistenciales o administrativos que sean solicitados.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura

10	Diligenciar en forma completa, oportuna, sistematizada y legible (en los casos en que se presenten fallas del sistema), los formatos de historias clinicas, consentimiento informado, reportes de estudios y demás registros propios de su actuar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, los procedimientos de auditoria y demás directrices relacionadas con el manejo de historias clinicas y respaldando todas las actuaciones realizadas al paciente con firma y sello	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
11	Garantizar la debida reserva de la información del paciente y de los registros clinicos.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
12	Garantizar la integridad y adecuado funcionamiento de los equipos, elementos e instalaciones, asi como la utilización racional de los recursos que la Subred aporte al desarrollo de las actividades contratadas y responder por su reposición o reparación cuando los daños se ocasionen por negligencia o inadecuada manipulacion de los mismos.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
13	Reportar al área de Recursos Fisicos – Activos Fijos de la SUBRED, los equipos de propiedad del contratista, que se destine a las actividades asistenciales.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
14	El contratista deberá responder por la seguridad y mantenimiento de los equipos que estén bajo su custodia.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
15	Participar activamente en el desarrollo, implementacion y cumplimiento de las políticas de la institucionales, sistema integrado de gestion, acreditación, seguridad del paciente y demás actividades enmarcadas dentro del sistema obligatorio de garantia de la calidad.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
16	Participar en la programación de actividades del servicio de conformidad con su especialidad.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
17	Participar en la elaboración, actualización, implementación y adherencia de guias, manuales, procedimientos y protocolos que apliquen al servicio.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
18	Apoyar a la Entidad en las actividades que demande según requerimientos interinstitucionales y extra institucionales.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
19	Participar en la elaboración de respuestas a reclamaciones y requerimientos que se presenten en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios o pacientes que demanden el servicio.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
20	Prestar el apoyo necesario para dar respuesta a objeciones iniciales evitando asi que se genere Glosa Definitiva o procesos de Conciliación por parte de EPS-S-EAPB.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
21	Notificar los sucesos de seguridad que se presenten durante el proceso de atención, participar en los analisis a los que sea convocado e implomentar las acciones de mejora definidas para el servicio.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
22	Reportar los eventos de notificación obligatoria con la oportunidad establecida en la normatividad vigente.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
23	Instruir a la comunidad sobre la prevención de las enfermedades propias de su especialidad.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
24	Tener la disposición de participar en las jornadas de capacitacion, inducción, reuniones, comites y eventos a los cuales sea convocado.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
25	Facilitar las labores de supervisión que la SUBRED, realice en forma directa por la Subdirección de Servicios de Salud, la Oficina de Calidad y/o a travos de terceros.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
26	Cumplir oportunamente las recomendaciones, oportunidades de mejora, actas de compromiso y demás solicitudes de la Supervisión y de la Oficina de Garantia de Calidad.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
27	Acreditar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal durante la vigencia del contrato, requisito indispensable para generar cada pago a su favor, anexando la planilla de pago del personal vinculado para la ejecucion del	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
28	Desarrollar las actividades de supervisión de los contratos cuando estas sean asignadas.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
29	Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta prestación del servicio.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
30	Acreditar la inscripción en el RETHUS Y MIPRES.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
31	Portar el camet institucional de la SUBRED durante la ejecución de las actividades contractuales.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
32	Cumplir la programacion de turnos de servicios, realizar el cambio de turno cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad, de acuerdo con el objeto del contrato	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura
33	En caso de presentarse novedades, informar con anticipación dicha situación a su supervisor para efectos de tomar las medidas necesarias.	Reporte al coodinador y/o directrices de la jefatura

Observaciones:	Firma del Contratista
Se anexa certificación de pago a Salud, pension y ARL	**C.C.** 1.013.646.027 **de** BOGOTA

VISTO BUENO SUPERVISOR DE CONTRATOS	
NOMBRE:	Dra. Marcela Castellanos Cabrera
CARGO:	JEFE DE OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y SERVICIO AL CIUDADANO
FIRMA	

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1013646027		MONTIEL NEIRA ERIKA DAYANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 57 g No 79 g - 05 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7809964	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2018-01	2018-01	53025092	8474727674	I	2018/01/09	2018/01/04	BANCO DE OCCIDENTE	0	$356,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$184,200	$0	$0	$184,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$184,200	$0	$0	$184,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$28,100	$0	$0	$28,100
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$28,100	$0	$0	$28,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$143,900	$0	$0	$143,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$143,900	$0	$0	$143,900
TOTAL				**1**	**$356,200**	**$0**	**$0**	**$356,200**

PAGADO